

भाग: १

बुढिनन्दा नगरपालिकाको
नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,
२०८०

प्रस्तावना:

बुढिनन्दा नगरपालिकामा स्थायी ठेगाना भै देशभित्रका विभिन्न स्थानमा प्राविधिक शिक्षालयहरूमा अध्ययनरत आर्थिक रूपमा विपन्न, हलिया, खलिया मुस्लिम, जनजातिका विद्यार्थिहरूलाई प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि आर्थिक रूपमा सहज होस, नगर छात्रवृत्ति वितरण प्रक्रियालाई एकरूपता कायम गरि सुनिश्चित गर्न र छात्रवृत्ति वितरणको व्यवस्थालाई पारदर्शी तथा आवश्यकता लक्षित बनाई बुढिनन्दा नगरपालिकाको नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि लागु गर्न वान्छनिय देखिएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बुढिनन्दा नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद:- १**प्रारम्भिक****१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

- (१) यस कार्यविधिको नाम नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि देशभित्रका विभिन्न शिक्षालयहरूमा प्राविधिक विषयहरू अध्ययन गर्ने बुढिनन्दा नगरपालिकामा स्थायी रूपमा बसोबास भएका विद्यार्थिहरूलाई मात्र केन्द्रित गरेर तयार गरिएको हो ।
- (३) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

(१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) " शिक्षालय " भन्नाले प्राविधिक विषय अध्ययन अध्यापन हुने शैक्षिक संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

- (ख) "विद्यार्थि" भन्नाले छात्रवृत्तिको लागि आवेदन दिने बुढिनन्दा नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास भएका हलिया, खलिया, मुस्लिम, जनजाति र आर्थिक रूपमा विपन्न वर्गका विद्यार्थीहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) "नगरपालिका" भन्नाले बुढिनन्दा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बुढिनन्दा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "प्राविधिक छात्रवृत्ति" भन्नाले नेपाल सरकारले प्राविधिक धार भनि किटान गरी सोहि विषयमा प्राविधिक शिक्षालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिने छात्रवृत्ति सम्झनुपर्दछ ।
- (च) "समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम गठित छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा" भन्नाले भन्नाले नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "शिक्षा समिति" भन्नाले नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "नगर प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद:- २

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन समिति

३. नगर प्रमुख छात्रवृत्ति वितरण तथा व्यवस्थापन गर्न तपशिल बमोजिमको एक समित रहनेछः
- (क) नगर प्रमुख: - संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत:- सदस्य
- (ग) प्रशासन शाखा प्रमुख तथा प्रतिनिधि:- सदस्य
- (घ) संयोजकले तोकेको नगरपालिकामा कार्यरत एक जना कर्मचारी - सदस्य
- (ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुख:- सदस्य सचिव
४. समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु:
- (क) छात्रवृत्ति वितरणका लागि प्राविधिक विषयहरुमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई आवेदन दिन अनुसुचि - १ बमोजिमको ढाँचामा फाराम भर्न ७ दिने सुचना प्रकाशन गर्ने,
- (ख) प्राविधिक छात्रवृत्तिका आवेदन मागको लागी सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गर्दा अनुसुचि - २ बमोजिम हुने गरी मात्र गर्ने,
- (ग) सुचना प्रकाशन पश्चात फाराम भर्ने विद्यार्थीहरूका कागजात तथा प्रमाणपत्रहरु रुजु गर्ने,
- (घ) आवेदन दिने विद्यार्थीहरूको सुचि प्रकाशन गर्ने,

- (ड) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न योग्य विद्यार्थीहरू छनोट गर्ने,
 (च) सम्बन्धित विद्यालयको खातामा छात्रवृत्ति रकम निकासाका लागि शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखालाई सिफारिस गर्ने,
 (छ) वास्तविक छात्रवृत्ति पाउनुपर्ने विद्यार्थीले पाए नपाएको अनुगमन गर्ने

परिच्छेद:- ३

छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने विद्यार्थीहरू छनोटका प्रक्रियाहरू

५. प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थी छनोट गर्दा देहाए बमोजिमका प्रक्रियाहरू अपनाउनु पर्नेछः
- (क) प्राविधिक विषय अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नका लागि नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखामा निवेदन सहित फाराम भर्न आह्वान गरि अनुसुचि - २ बमोजिमका आधारहरू सहित सुचना प्रकाशन गर्ने,
 (ख) विद्यार्थीहरूका विवरण र प्रमाणित कागजातहरूका आधारमा अनुसुचि - ३ अनुसारको ढाँचामा अंक प्रदान गर्ने,
 (ग) प्राप्त गरेको अंकका आधारमा एकमुस्ट योग्यताक्रम सुचि तयार पार्ने,
 (घ) तयार पारिएको एकमुस्ट योग्यताक्रम सुचि समितिमा पेश गर्ने र समितिले छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विद्यार्थीहरू छनोट गरि सार्वजनिक गर्ने,
६. अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्राविधिक छात्रवृत्तिको लागि आवेदन दिने विद्यार्थीहरूले आफ्नो सगोल परिवारका कुनै पनि सदस्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूमा संलग्न नरहेको / रहेको भनी वडा कार्यालयले सिफारिस गरेको प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
७. झुटा विवरण भरी आवेदन पेश गर्ने विद्यार्थीहरूको आवेदन स्वतः रद्द हुनेछ ।
८. समितिको बैठकः
- (क) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 (ख) बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद:- ४

विविध

९. अनुगमनः विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रकम प्राप्त गरे नगरेको सम्बन्धमा समितिले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
१०. कार्यविधिमा संशोधनः यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

११. प्रचलित कानून लागु हुने: कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा प्रचलित कानूनको व्यवस्था लागु हुनेछ ।

१२. बचाउ: यस अघि भए गरेका छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूचि: - १

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति आवेदन फाराम परिच्छेद २ दफा ४ (क) सँग सम्बन्धित

बुढीनन्दा नगरपालिका		
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय		
कोल्टी, बाजुरा		
मेयर प्राविधिक शिक्षा छात्रवृत्तिको आवेदन फाराम		
१. विद्यार्थीको नाम:	२. अध्ययनरत तह/वर्ष:	
३. स्थायी ठेगाना:		
४. लिङ्ग:	५. जन्ममिति:	६. अपाङ्ग भएमा वर्ग खुलाउने:
७. जाति/जनजाति: क. ब्राम्हण/क्षेत्री ख. जनजाति ग. दलित घ. अन्य		
८. अध्ययनरत विद्यालय वा शिक्षालयको नाम:		
९. SLC/SEE उत्तिर्ण गरेको विद्यालय वा शिक्षालयको किसिम: क. सामुदायिक ख. संस्थागत ग. गुठि घ. अन्य		
१०. सम्पर्क फोन:	११. परिचयपत्र नम्बर:	१२. परिचयपत्र नम्बर र किसिम:
१३. बुवाको नामथर:	१४. आमाको नामथर:	
१५. बुवाआमाको अवस्था: क. दुवै भएको ख. बुवा भएको आमा नभएको ग. आमा भएको बुवा नभएको घ. दुवै नभएको		
१६. अधिल्लो कक्षाको ग्रेड/श्रेणि: (ग्रेड उल्लेख नभएको हकमा मात्रै श्रेणि)		
१७. छात्रवृत्ति फाराम भरेको समुह (बढिमा २ वटा मात्रै)		
क. जेहेन्दार/खुला ख. महिला ग. आदिवासि/जनजाति घ. दलित ङ. अपाङ्गता च. मुक्तकम्हलरी छ. अल्पसंख्यक/लोपोन्मुख		
निवेदक सम्बन्धित विद्यार्थीको:	सिफारिस गर्ने सम्बन्धित शिक्षण संस्थाका प्राचार्यको	प्रमाणित गर्ने शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख/अधिकृतको
नाम:	नाम:	नाम:
हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
मिति:	मिति:	पद:
सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं.	मिति:
विद्यार्थी अध्ययनरत शिक्षण संस्थाको छाप	नगरपालिकाले भने	नगरपालिकाको छाप
	फाराम दर्ता नम्बर:	
	फाराम दर्ता मिति:	
	फाराम दर्ता गर्नेको नाम:	
	फाराम दर्ता गर्नेको हस्ताक्षर:	

फाराम साथ अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:(कागजात अपुग भएमा फाराम दर्ता गर्न नहुने)

- विद्यार्थीको नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सम्बन्धित कक्षामा अध्ययन गर्दै गरेको विद्यार्थी परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- अपाङ्गताको लागि आधिकारीक निकायबाट प्रदान गरिएको अपाङ्ग परिचय पत्रको प्रतिलिपी
- आमा वा बुवा वा दुवै नभएको भए सम्बन्धित वडाबाट आमा वा बुवा वा दुवै नभएको भनि प्रमाणित गरिएको सक्कलै सिफारीस पत्र

- जनजातिको लागि उक्त जाति हो भनेर आधिकारीक निकायबाट प्रमाणित पत्रको
- हलिया तथा खलियाको हकमा हलिया / खलियाको परिचय पत्रको प्रतिलिपि
- अधिल्लो कक्षा उत्तिर्ण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- विपन्नको हकमा वडा कार्यालयबाट विपन्न प्रमाणित गरेको सिफारिस पत्र

अनुसुचि: - २

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने वर्गहरु
परिच्छेद २ दफा ४ (ख) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	छात्रवृत्ति पाउने वर्गहरु	संख्या
१	हलिया	१
२	खलिया	१
३	जनजाति	१
४	मुस्लिम	१
५	विपन्न वर्ग	१
	जम्मा	५

क्र.सं. १, २, ३ र ४ वर्गका प्राविधिक विद्यार्थीहरु प्राप्त हुन नसकेमा उक्त वर्गको कोटा क्र.सं. ५ को वर्गमा समाहित गरिनेछ ।

अनुसुचि: - ३

नगर प्रमुख छात्रवृत्ति प्रदान गर्नका लागि विद्यार्थी छनौटको मुल्याङ्कन फाराम
परिच्छेद ३ दफा ५ (ख) सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	मुल्याङ्कनका आधारहरू	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	अध्ययनरत शिक्षण संस्था	२०		
क	सामुदायीक	२०		
ख	गुठि	१८		
ग	संस्थागत	१५		
घ	अन्य	१२		
२	आमा बुबाको अवस्था	२०		
क	दुवै नभएको	२०		
ख	आमा भएको बुबा नभएको	१८		
ग	बुबा भएको आमा नभएको	१५		
घ	आमा बुबा दुवै नभएको	१२		
३	पारिवारीक अवस्था	२०		
क	वैदेशिक आय	१८		
ख	व्यापार	१४		
ग	सरकारी सेवा (करार / स्थायी)	१२/८		
घ	गैर सरकारी सेवा	१०		
ङ	अन्य	२०		
४	SEE को ग्रेड	२०		
क	३.६ वा सो भन्दा माथि	२०		
ख	२.८ देखि ३.५९ सम्म	१८		
ग	२.० देखि २.७९ सम्म	१४		
घ	२.० भन्दा कम	११		
५	अन्तर्वाता	२०		
	जम्मा	१००		